

## Functioneringsgesprek

Naam/voorl.	Jansen, Sandra	Functie	Administratief medewerker
Datum gesprek	14 maart 2025		
BEOORDELING: 1; slecht functioneren. 2; onvoldoende. 3; functioneert volgens de norm 4; functioneert boven de norm. N.V.T.			

### KWALITEIT:

- Zelfcontrole/ fouten / vergissingen
- Documentatie en overdraagbaarheid
- Inventiviteit
- Positief kritisch ingesteld
- Pro-activiteit
- Volledig- en doelmatigheid van de oplossingen

Beoordeling	1	2	3	4	N.V.T.
<b>Toelichting:</b> Sandra werkt zorgvuldig en haar werkzaamheden zijn op orde. De kwaliteit van haar werk voldoet aan de verwachtingen.					
<b>Advies:</b> Houd deze werkstandaard aan, maar benut kansen om actiever te zijn in signaleren van knelpunten en rapporteren van achterstanden.					

### Kwantiteit

- Werktempo en hoeveelheid werk
- Toepassing van kennis en werkmethode
- Concentratievermogen
- Kostenbewust
- Planning
- Taakgerichtheid

Beoordeling	1	2	3	4	N.V.T.
<b>Toelichting:</b> De hoeveelheid werk is voldoende en wordt op tijd afgerond. Sandra houdt zich aan afspraken.					
<b>Advies:</b> Er ligt ruimte om proactiever te rapporteren en communicatie richting debiteuren te verbeteren.					

### GEDRAGSWIJZEN

- Stabiliteit
- Integriteit
- Gezag normen

- Flexibiliteit/ inzetbaarheid / dynamische instelling
- Doorzettingsvermogen
- Bedrijfsregels
- (Klantgerichtheid)

Beoordeling	1	2	3	4	N.V.T.
<b>Toelichting:</b> Sandra toont weinig flexibiliteit in haar inzetbaarheid. Ze is niet bereid af te wijken van haar standaard werkdagen, wat regelmatig voor frictie zorgt in het team. Haar houding in vergaderingen en samenwerking is veelal negatief en remmend. Collega's ervaren haar gedrag als vermijdend of confronterend, wat ten koste gaat van de werksfeer.					
<b>Advies:</b> Het is noodzakelijk dat Sandra zich herbezint op haar rol in het team. Meer bereidheid tot flexibiliteit en constructieve communicatie is essentieel om het onderlinge vertrouwen en de samenwerking te herstellen.					

## Functioneringsgesprek

<b>FUNCTIONEREN EN OMSTANDIGHEDEN</b>		
Opmerkingen n.a.v. toetsing functioneren aan het functieprofiel. Heeft toetsing plaatsgevonden: Ja		
<b>Toelichting:</b> Sandra voldoet in werkzaamheden, maar haar gedrag en houding beïnvloeden het functioneren van het team negatief.		
<b>In hoeverre is het functioneren beïnvloed door uitzonderlijke omstandigheden in de organisatie en/of werksituatie?</b>		
<b>Toelichting:</b>		
<b>Opmerkingen over beoordeelde</b>		
HANDTEKENING VOOR AKKOORD		
DATUM: 14 maart 2025		
Naam: Peter Kof	Naam: Sandra Jansens	Naam: Samuel van Dongen

## Functioneringsgesprek

<b>DOELSTELLING NIEUW JAAR :</b>		
Wat zijn jouw doelen voor het nieuwe jaar		
Omschrijving	Datum doelstelling	
Vergroten van flexibiliteit in werktijden en teamafstemming	April 2026	
Actiever en constructiever bijdragen in overleggen	April 2026	
Welke competenties / gedragswijzen ga je verbeteren om tot het gewenste resultaat te komen?		
Omschrijving	Datum doelstelling	
Samenwerking	Per direct	
Flexibiliteit	Per direct	
Welke concrete acties ga je ondernemen om dit te ontwikkelen?		
Omschrijving	Datum doelstelling	
Deelname aan coachgesprekken met externe begeleider	Per direct	
Reflectieverslagen maken van teamoverleggen	Per direct	
Deelname aan coachgesprekken met externe begeleider		
Welke opleiding/cursus/training heb je hiervoor nodig?		
Omschrijving en prioriteitstelling prioriteit: 1 = noodzakelijke bedrijfsopleiding 2 = wenselijke bedrijfsopleiding 3 = persoonlijke wens	Datum doelstelling	Prio
Welke evaluatiemomenten heb je hiervoor nodig?		
Omschrijving	Datum doelstelling	
<b>HANDTEKENING VOOR AKKOORD</b>		
<b>DATUM:14 maart 2025</b>		
Naam: Peter Kof	Naam: Sandra Jansen	Naam: Samuel van Dongen

